

經濟部協助產業永續發展補助及輔導辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依產業創新條例第二十六條第二項規定訂定之。	第一條 本辦法依產業創新條例第二十六條第二項規定訂定之。	本條未修正。
第二條 經濟部（以下簡稱本部） <u>及所屬機關為改善產業環境，提升產業技術與競爭力，得以補助或輔導方式，推動產業永續發展。</u>	第二條 經濟部（以下簡稱本部）或所屬機關為提升產業技術，創造產業綠色競爭力，得以補助或輔導方式，推動產業永續發展。	依據產業創新條例（以下簡稱本條例）第一條酌作文字修正，使本辦法訂定宗旨更為明確。
第三條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付、 <u>追回補助款及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。</u>	第三條 本部或所屬機關得就本辦法所定申請案之受理、審查、核定、查驗、撥付或追回補助款及其他相關事項，委託法人或團體辦理之。	酌作文字修正。
第四條 本辦法之補助對象應符合下列 <u>資格條件</u> ： 一、國內依法登記之獨資、合夥、 <u>有限合夥事業或公司。</u> 二、 <u>非屬銀行拒絕往來戶</u> ；申請補助者如為公司，其公司淨值應為正值。 <u>三、最近三年未因嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律且情節重大經各中央目的事業主管機關認定者。</u>	第四條 本辦法之補助對象應符合下列規定： 一、國內依法登記之獨資、合夥事業或公司。 二、申請補助者及其負責人均非銀行拒絕往來戶。申請補助者如為公司，其公司淨值應為正值。	一、配合本條例第二條修正序文及第一款規定，俾使名詞定義一致。 二、本辦法申請補助之對象限於事業或公司，其負責人於銀行往來之情形與整體補助流程及對象並無直接關聯，爰修正第二款規定。 三、配合本條例第七十條修正，及參考經濟部協助產業創新活動補助獎勵及輔導辦法相關規定，爰新增第三款明定公司或企業三年內無嚴重違反法律之資格條件。
第五條 本部或所屬機關得要求申請補助者聲明下列事項： 一、執行政府科技計畫於最近五年內未有重大	第五條 本部或所屬機關得要求申請補助者聲明下列事項： 一、執行政府科技計畫於最近五年內未有重大	一、配合本條例第七十條修正，及前條第三款新增規定，修正第一項第三款申請補助者應聲明之事項。

<p>違約紀錄。</p> <p>二、未曾有因執行政府科技計畫受停權處分；或雖曾受停權處分，但其停權期間已屆滿。</p> <p>三、最近<u>三年</u>未有嚴重違反<u>環境保護、勞工、食品安全衛生</u>相關法令且情節重大之情形。</p> <p>四、最近三年內無欠繳應納稅捐情事。</p> <p>五、本補助計畫未獲得其他機關經費之補助。</p> <p>申請補助者拒絕為前項聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或<u>撤銷補助、解除契約，並追回已撥付之補助款。</u></p> <p><u>申請補助者有最近三年嚴重違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法令且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情形，本部或所屬機關應撤銷補助、解除契約，及追回已撥付之補助款，並應於追回之處分確定後，於本部或所屬機關之網站公開該事業或公司之名稱。</u></p>	<p>違約紀錄。</p> <p>二、未曾有因執行政府科技計畫受停權處分；或雖曾受停權處分，但其停權期間已屆滿。</p> <p>三、最近<u>一年內</u>，未有違反勞工、環境之相關法令或身心障礙者權益保障法之相關規定情節重大之情形。</p> <p>四、最近三年內無欠繳應納稅捐情事。</p> <p>五、本補助計畫未獲得其他機關經費之補助。</p> <p>申請補助者拒絕為前項聲明，本部或所屬機關得不受理其申請案；其聲明不實經發現者，本部或所屬機關得駁回其申請，或解除補助契約、追回已撥付之補助款。</p>	<p>二、修正第二項，俾符合實務需要。</p> <p>三、新增第三項，配合本條例第七十條修正，明定申請補助者有最近三年嚴重違反環境保護、勞工、食品安全衛生相關法令且情節重大經各中央目的事業主管機關認定之情形時，本部或所屬機關應予辦理事項。</p>
<p>第六條 補助款之科目範圍，限於與審核通過計畫相關之下列項目：</p> <p>一、人事費。</p> <p>二、消耗性器材及原材料</p>	<p>第六條 補助款之科目範圍，限於與審核通過計畫相關之下列項目：</p> <p>一、人事費。</p> <p>二、消耗性器材及原材料</p>	<p>一、依實務運作需求將設備及附屬設施之購置納入補助款之科目範圍，爰修正第一項第三款規定。</p>

<p>費。</p> <p>三、設備與附屬設施之<u>購置、使用及維護費</u>。</p> <p>四、技術引進及委託服務勞務費。</p> <p>五、差旅費。</p> <p>經本部或所屬機關專案核定者，得不受前項項目之限制。</p>	<p>費。</p> <p>三、設備與附屬設施之使用及維護費。</p> <p>四、技術引進及委託服務勞務費。</p> <p>五、差旅費。</p> <p>經本部或所屬機關專案核定者，得不受前項項目之限制。</p>	<p>二、第二項未修正。</p>
<p>第七條 本辦法提供補助款之比例，不得超過申請補助計畫全案經費總額之百分之五十。但有政策性考量之補助計畫，並經本部或所屬機關核准者，不在此限。</p>	<p>第七條 本辦法提供補助款之比例，不得超過申請補助計畫全案經費總額之百分之五十；<u>補助計畫執行期限不超過兩年，其補助款以新臺幣五百萬元為限</u>。但有政策性考量之補助計畫，並經本部核准者，不在此限。</p>	<p>一、考量前條之補助款科目範圍納入設備與附屬設施之購置，既有補助期程及金額規定欠缺彈性，爰檢討刪除補助計畫執行期限及補助款上限之規定，由各項補助計畫視補助內容與性質另行訂定之。</p> <p>二、依據第二條、第三條、第六條及第十條等規定，本部及所屬機關皆有本辦法執行及補助經費審核之權限，爰修正但書之權責單位。</p>
<p>第八條 申請補助者應檢具申請表、資格證明文件、補助計畫書及其他相關之必要文件向本部或所屬機關提出。</p> <p>前項補助計畫書內容，應至少包括下列事項：</p> <p>一、計畫目標。</p> <p>二、實施方法。</p> <p>三、執行時程及進度。</p> <p>四、人力配置。</p> <p>五、經費分配。</p> <p><u>六、預期效益。</u></p>	<p>第八條 申請補助者應檢具申請表、資格證明文件、補助計畫書及其他相關之必要文件向本部或所屬機關提出。</p> <p>前項補助計畫書內容，應至少包括下列事項：</p> <p>一、計畫目標。</p> <p>二、實施方法。</p> <p>三、執行時程及進度。</p> <p>四、人力配置。</p> <p>五、經費分配。</p> <p><u>六、如同一案件向二個以上機關提出申請補</u></p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、第二項修正如下：</p> <p>（一）鑑於第五條第一項第五款明定申請者應聲明未獲其他機關補助，爰現行條文第六款應予刪除。</p> <p>（二）配合實際審查之需求，新增第六款預期效益列為審查內容。</p>

	<u>助，應明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目與金額。</u>	
第九條 申請補助案件所提出之書面文件，未符合規定而應補件者，本部或所屬機關應通知申請補助者限期內補件；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。	第九條 申請補助案件所提出之書面文件，未符合規定而應補件者，本部或所屬機關應通知申請補助者限期內補件；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。	本條未修正。
第十條 為審查補助案件，本部或所屬機關得召開審查會議。 申請案件如具高度重要性，必要時，於審查會議後，得由本部或所屬機關召開複審會議，再行審查。 本部或所屬機關審查補助案件，得請申請補助者說明或派員實地勘查。	第十條 為審查補助案件，本部或所屬機關得召開審查會議。 申請案件如具高度重要性，必要時，於審查會議後，得由本部或所屬機關召開複審會議，再行審查。 本部或所屬機關審查補助案件，得請申請補助者說明或派員實地勘查。	本條未修正。
第十一條 前條第一項規定之審查會議，應審查下列事項： 一、計畫執行之方式及期程。 二、計畫之可行性。 <u>三、計畫之人力及經費合理性。</u> <u>四、計畫之目標及預期效益。</u>	第十一條 前條第一項規定之審查會議，應審查下列事項： 一、計畫執行之方式及期程。 二、計畫之可行性。 <u>三、計畫技術之前瞻性、關鍵性及示範性。</u> <u>四、計畫對產業之策略性、重要性及影響力。</u> 五、計畫之經費。 <u>六、計畫之變更。</u> <u>七、計畫執行之優先順序。</u> <u>八、其他重要事項。</u>	一、配合實務審查內容之合理性，刪除現行條文第三款、第四款及第六款至第八款。 二、現行條文第五款審查內容修正後移列第三款。 三、配合實務運作新增第四款審查內容。
第十二條 補助計畫之審查，於申請補助者文件齊	第十二條 補助計畫之審查，於申請補助者文件齊	配合實際審查流程需求，及參考本條例相關補助辦法之

<p>備之日起至審查完竣通知申請補助者之日止，不得逾<u>四</u>個月；必要時，得延長一個月。</p>	<p>備之日起至審查完竣通知申請補助者之日止，不得逾三個月；必要時，得延長一個月。</p>	<p>規定，酌以調整案件審查處理期間。</p>
<p>第十三條 <u>申請</u>補助者應於本部或所屬機關<u>補助核准函</u>所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延者，不在此限。</p> <p>前項補助契約，應約定下列事項：</p> <p>一、計畫內容及執行期間。</p> <p>二、補助款之撥付、經費之收支處理及相關查核。</p> <p>三、契約之變更、終止與解除事由及違約處理。</p> <p>四、其他重要權利義務事項。</p>	<p>第十三條 受補助者應於本部或所屬機關核准補助所定期限內，與本部或所屬機關簽訂補助契約；逾期未簽約者，<u>補助之</u>核准失其效力。但經本部或所屬機關同意展延者，不在此限。</p> <p>前項補助契約，應約定下列事項：</p> <p>一、計畫內容及執行期間。</p> <p>二、補助款之撥付、經費之收支處理及相關查核。</p> <p>三、契約之變更、終止與解除事由及違約處理。</p> <p>四、其他重要權利義務事項。</p>	<p>一、配合實際審查流程需求，酌修第一項文字。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>第十四條 補助款以下列方式，依工作進度分期撥付。但經本部或所屬機關專案核定者，不在此限。</p> <p>一、第一期於簽約完成，並由受補助者開立憑證後撥付；必要時，得要求檢附金融機構認可之財務證明或保證書。</p> <p>二、第二期後之撥付，應由受補助者檢具前期工作及經費進度報告向本部或所屬機關申請撥款，經審核後撥</p>	<p>第十四條 補助款以下列方式，依工作進度分期撥付。但經本部或所屬機關專案核定者，不在此限。</p> <p>一、第一期於簽約完成，並由受補助者開立憑證後撥付；必要時，得要求檢附金融機構認可之財務證明或保證書。</p> <p>二、第二期後之撥付，應由受補助者檢具前期工作及經費進度報告向本部或所屬機關申請撥款，經審核後撥</p>	<p>本條未修正。</p>

<p>付。</p> <p>三、最後一期尾款不得超過補助款之百分之二十，並應按實際支用金額結算；於工作完成時，由受補助者檢附當年度會計報表，經本部或所屬機關認可並驗收合格後，憑受補助者之憑證撥付。</p>	<p>付。</p> <p>三、最後一期尾款不得超過補助款之百分之二十，並應按實際支用金額結算；於工作完成時，由受補助者檢附當年度會計報表，經本部或所屬機關認可並驗收合格後，憑受補助者之憑證撥付。</p>	
<p>第十五條 補助計畫之執行期間，如發現有異常情況或違背契約內容者，本部或所屬機關應要求限期改善。</p> <p>執行計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得解除契約及追回補助款，並得依情節輕重，自解除契約日起對該受補助者不受理補助申請一年至五年：</p> <p>一、推動成效與計畫書所列內容有嚴重差異，<u>且未能於本部或所屬機關通知改善期限內改善。</u></p> <p>二、無正當理由停止執行或進度嚴重落後，<u>且未能於本部或所屬機關通知改善期限內改善。</u></p> <p>三、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於本部或所屬機關通知改善期限內改善。</p>	<p>第十五條 補助計畫之執行期間，如發現有異常情況或違背契約內容者，本部或所屬機關應要求限期改善。</p> <p>執行計畫有下列情形之一者，本部或所屬機關得解除契約，並追回補助款，並得依情節輕重，對該受補助者停止補助一年至五年：</p> <p>一、推動成效與計畫書所列內容有嚴重差異。</p> <p>二、無正當理由停止執行或進度嚴重落後。</p> <p>三、<u>計畫執行中，經本部或所屬機關要求限期改善而未改善。</u></p> <p>四、經本部或所屬機關審查、查驗或驗收不合格，且未能於本部或所屬機關通知期限內改善。</p> <p>五、未依補助款用途支用，或有虛報、浮報之情事。</p> <p>六、其他違反法令或契約</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、第二項修正說明如下：</p> <p>（一）序文酌作文字修正，並明定不受理補助申請之起算日。</p> <p>（二）將現行條文第三款併入第一款、第二款規定，以明確限期改善之規定。</p> <p>（三）現行條文第四款至第六款移列為第三款至第五款，第三款並酌作文字修正。</p>

<p><u>四</u>、未依補助款用途支用，或有虛報、浮報之情事。</p> <p><u>五</u>、其他違反法令或契約之重大情事，顯然影響計畫之執行。</p>	<p>之重大情事，顯然影響計畫之執行。</p>	
<p>第十六條 受補助者除係受一定補助款以下，且經本部或所屬機關核准外，應設立補助款專戶單獨設帳，其補助款應專款專用，專戶內所生孳息及計畫執行結束後之結餘款，應交由本部或所屬機關繳交國庫；本部或所屬機關並得派員前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助者不得拒絕。</p> <p>受補助者對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。</p>	<p>第十六條 受補助者除係受一定補助款以下，且經本部或所屬機關核准外，應設立補助款專戶單獨設帳，其補助款應專款專用，專戶內所生孳息及計畫執行結束後之結餘款，應交由本部或所屬機關繳交國庫；本部或所屬機關並得派員前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助者不得拒絕。</p> <p>受補助者對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本部或所屬機關提出工作報告及各項經費使用明細。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十七條 本部或所屬機關辦理之補助計畫，其種類及項目應以公開周知方式辦理。</p> <p>前項所稱公開周知方式，包括網際網路公告、書面通知、電子郵件通知、書報刊登或其他公開閱覽方式。</p>	<p>第十七條 本部或所屬機關辦理之補助計畫，其種類及項目應以公開周知方式辦理。</p> <p>前項所稱公開周知方式，包括網際網路公告、書面通知、電子郵件通知、書報刊登或其他公開閱覽方式。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十八條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應每季</p>	<p>第十八條 受補助案件之補助事項、補助對象、核准日期、補助金額及相關資訊，除屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供者外，應每季</p>	<p>本條未修正。</p>

公開於本部或所屬機關相關網站。	公開於本部或所屬機關相關網站。	
第十九條 本部或所屬機關推動產業永續發展之輔導對象，應為國內依法登記之獨資、合夥、 <u>有限合夥</u> 事業或公司。	第十九條 本部或所屬機關推動產業永續發展之輔導對象，應為國內依法登記之獨資、合夥事業或公司。	配合本條例第二條規定修正，俾使名詞定義一致。
第二十條 申請輔導者應檢具下列文件，向本部或所屬機關提出申請： 一、申請表。 二、資格證明文件。 三、輔導所需之必要文件。 四、其他經本部或所屬機關認定之重要文件。	第二十條 申請輔導者應檢具下列文件，向本部或所屬機關提出申請： 一、申請表。 二、資格證明文件。 三、輔導所需之必要文件。 四、其他經本部或所屬機關認定之重要文件。	本條未修正。
第二十一條 申請輔導案件之文件資料，如未符合規定須補件者，申請輔導者應於本部或所屬機關通知期限內補件；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。	第二十一條 申請輔導案件之文件資料，如未符合規定須補件者，申請輔導者應於本部或所屬機關通知期限內補件；逾期未補件者，本部或所屬機關不予受理。	本條未修正。
第二十二條 輔導作業執行期間有下列情形之一者，本部或所屬機關應停止輔導資源之投入： 一、因天災、事變或其他不可抗力之事由，致輔導案件無法進行。 二、輔導案件進度嚴重落後，並經本部或所屬機關通知限期改善，屆期仍未完成改善。 三、其他經本部或所屬機關認定輔導案件異常且情節重大。	第二十二條 輔導作業執行期間有下列情形之一者，本部或所屬機關應停止輔導資源之投入： 一、因天災、事變或其他不可抗力之事由，致輔導案件無法進行。 二、輔導案件進度嚴重落後，並經本部或所屬機關通知限期改善，屆期仍未完成改善。 三、其他經本部或所屬機關認定輔導案件異常且情節重大。	本條未修正。
第二十三條 執行本辦法所需經費，由本部、 <u>所屬機</u>	第二十三條 執行本辦法所需經費，由本部或所屬機	配合實務運作之需要，將其 他機關編列預算納入經費來

關 <u>或其他機關</u> 編列預算支應之。	關編列預算支應之。	源。
第二十四條 本辦法自發布日施行。	第二十四條 本辦法自發布日施行。	本條未修正。